

Anunț

Concurs șef secție rurală I la Poliția Municipiului Timișoara - Secția 1 Poliție Rurală Ghiroda

Inspectoratul de Poliție Județean Timis organizează:

| **concurs - funcție de conducere** |

În conformitate cu:

1. Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare
2. Ordinul M.A.I. nr. 140/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție, cu modificările și completările ulterioare

Posturi scoase la concurs:

Polițist

- Ofițer de poliție

Nivel funcție: Conducere - perioadă nedeterminată

- poz. 1181 - șef secție rurală I prevăzut cu gradul de Comisar șef de poliție - arma: Politia Romana, unitatea: Insp.de Poliție Jud.Timis - Poliția Municipiului Timișoara - Secția 1 Poliție Rurală Ghiroda, jud. TM, Com. GHIRODA, Domeniu de activitate: Ordine publică

Mențiuni despre concurs:

Candidatul se poate înscrie: **Pe un singur post**

Condiții generale și criterii specifice:

- a) este declarat «apt medical» și «apt» la evaluarea psihologică organizată în acest scop; Evaluarea psihologică se susține anterior probelor de concurs. Candidații declarați „inapt” psihologic nu vor fi programați la concurs, candidaturile acestora urmând a fi respinse ca urmare a neîndeplinirii condițiilor legale;
- b) nu se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare sau față de acesta nu a fost pusă în mișcare acțiunea penală;
- c) a obținut calificativul de cel puțin «bine» la ultimele două evaluări anuale de serviciu;
- d) îndeplinește condițiile de vechime și studii.

Cerințele postului:

- **gradul profesional:** minim subinspector de poliție
- **pregătire de bază:** - studii universitare de lungă durată cu diplomă de licență sau echivalentă ;
sau
- studii superioare de licență, ciclul I de studii universitare (sistem „Bologna”) cu diplomă de licență într-unul din următoarele domenii/specializări : științe juridice, științe militare, informații și ordine publică, management, inginerie civilă, ingineria instalațiilor, inginerie geologică, inginerie geodezică, ingineria autovehiculelor, inginerie mecanică, inginerie industrială, inginerie și management, economie generală, contabilitate și informatică de gestiune
- **pregătire de specialitate:** nu este cazul
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** - să dețină/să obțină autorizație/certificat de acces la informații clasificate nivel SECRET;
- să dețină/să obțină aviz pentru numirea în structurile poliției judiciare;
- să dețină permis de conducere cel puțin categoria B
- **vechime în muncă/din care în MAI:** 4 ani/2 ani

- **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** 2 ani sau 3 ani vechime în calitatea de organ al poliției judiciare
- **vechime în funcții de conducere:** nu este cazul
- **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** 6 luni
- **trăsături psihice și de personalitate:** apt psihologic conform baremelor de încadrare în MAI

Data Limită:

Data limită depunere dosar: 02.07.2026 23:00

Dosar recrutare

Dosar politisti - conducere

1. *Curriculum Vitae, modelul comun european
(conform modelului anexat)
2. *Copii ale documentelor care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului
(- diploma de absolvire a studiilor și, după caz, foaia matricolă / suplimentul la diploma și/sau orice alte documente care atestă nivelul și specializarea studiilor;
- se vor accepta adeverințele de studii numai dacă aceste documente sunt în termenul de valabilitate;
- candidații care au absolvit studii în alte state vor prezenta documentele echivalate de Centrul Național de Recunoaștere și Echivalare a Diplomelor din cadrul Ministerului Educației Naționale;
- candidatul se va asigura că nu lipsesc pagini din aceste copii)
3. *Copie act identitate
(- copia cărții de identitate
- cartea de identitate trebuie să se afle în perioada de valabilitate)
4. *Declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare
(conform modelului anexat)
5. *Adeverință care conține rezultatul ultimului examen medical de bilanț eliberată de medicul de unitate cu mențiunea "apt medical promovare funcții de conducere";
(- adeverința este valabilă doar pentru promovarea în funcția de conducere pentru care a fost solicitată examinarea medicală)
6. *Adeverință eliberată de unitatea de proveniență
(Din adeverință trebuie să rezulte:
- nu se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare sau față de candidat nu s-a pus în mișcare acțiunea penală;
- a obținut calificativul de cel puțin «bine» la ultimele două evaluări anuale de serviciu;
- vechimea în muncă/ specialitatea structurii;
- vechimea în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției;
- nivelul de acces la informații clasificate;
- alte informații solicitate de comisia de concurs în funcție de nivelul funcției de conducere pentru care se organizează concurs.
Adeverința este valabilă doar dacă a fost emisă ulterior publicării acestui anunț.)
7. *Cerere de înscriere
(În cazul înscrierii online prin intermediul portalului, documentul se generează automat.
În cazul transmiterii documentelor aferente dosarului de recrutare prin poșta electronică, se va utiliza modelul anexat în secțiunea „Fișiere anunț”)
8. *Copie permis de conducere, cel puțin categoria B

Documentele marcate cu * sunt obligatorii.

Verificare Aptitudini:

Evaluare psihologică:

Nu există detalii legate de perioada de desfășurare a examinării.

1. Evaluarea psihologică se realizează de către structurile de specialitate ale MAI.
2. Data, ora și locul de desfășurare a evaluării psihologice vor fi afișate în secțiunea "Fișiere anunț" din această pagină.
3. Alte informații se regăsesc în secțiunea "Condiții generale și criterii specifice" de mai sus.
4. Contestatia se formulează în scris, în nume personal, se adresează Centrului și se depune la sediul structurii organizatoare, în termen de 3 zile lucrătoare de la luarea la cunoștință a avizului psihologic.
5. Întrucât examinarea psihologică este de competența Centrului de Psihosociologie al M.A.I., data, ora, locul și celelalte detalii vor fi comunicate prin postare pe HUB-ul de servicii publice. Candidații nu vor fi anunțați personal cu privire la data, ora și locul unde se va organiza evaluarea psihologică, fiind obligați să se informeze prin verificarea permanentă a HUB-ului de servicii publice. Candidații trebuie să se prezinte în ziua, data, ora și locul în care au fost planificați pentru susținerea evaluării psihologice. Candidații declarați „inapt” psihologic vor fi informați prin e-mail și nu vor putea participa la concurs.
6. Candidații care, în ultimele 6 luni, au susținut o testare psihologică în același scop și dețin un aviz psihologic valabil, sunt rugați să informeze Serviciul Resurse Umane cu ocazia transmiterii documentelor de recrutare (se va specifica data la care a fost obținut avizul și concursul la care a fost înscris candidatul).

Validarea dosarelor:

1. După depunerea dosarelor de recrutare, comisia de concurs va verifica, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înaintea primei probe a concursului, corectitudinea întocmirii dosarelor de recrutare a candidaților, respectiv îndeplinirea de către candidați a condițiilor de participare la concurs, urmând a se pronunța cu privire la validarea/invalidarea acestora.
2. Lista candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs, cu precizarea acestora, se afișează în secțiunea de fișiere a acestui anunț, cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de desfășurarea primei probe de concurs.

Probe Concurs:

Probă - Interviu pe subiecte profesionale (funcții conducere polițiști)

Nu există detalii legate de perioada de desfășurare a probei.

1. Locul unde se va desfășura proba, precum și ora începerii acesteia, se vor stabili în funcție de numărul candidaților și se vor comunica prin afișarea în secțiunea de fișiere a acestui anunț.
2. Pentru a fi declarat „admis”, candidații trebuie să obțină minimum nota 7,00. Candidații care nu au obținut minimum nota 7,00 vor fi declarați „respins”.
3. Aprecierea rezultatelor finale ale probei se face cu note de la 1 la 10 (1 punct se acordă din oficiu).
4. Rezultatele interviului se afișează în secțiunea fișiere a acestui anunț.
5. Concursul va consta în susținerea unui interviu structurat pe subiecte profesionale, potrivit prevederilor art. 26 din Anexa nr. 3 la OMAI nr. 140/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale MAI, care se înregistrează audio și video și se va desfășura la sediul Inspectoratului de Poliție Județean Timiș din municipiul Timișoara, Bld. Take Ionescu nr. 44-46, județul Timiș, în data de 28.07.2026, după următorul grafic:
 - instructajul candidaților: ora 12.00;
 - începerea interviului pe subiecte profesionale: ora 12.15;
 - afișarea grilei de apreciere: la finalizarea interviului desfășurat cu ultimul

- candidat;
- afișarea rezultatelor: după ora 16.00 (în raport de numărul candidaților);
- perioada limită de depunere a eventualelor contestații (în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor, respectiv 29.07.2026);
- soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor la această activitate se va realiza în perioada 30-31.07.2026;
- afișarea tabelului cu rezultatele finale se va realiza în perioada 29-31.07.2026, în funcție de existența/inexistența unor eventuale contestații.

Contestații:

1. Candidatul nemulțumit de rezultatul obținut la proba/probele eliminatorie/eliminatorii sau la testul scris, respectiv de rezultatul la concursul pentru ocuparea postului de conducere vacant poate formula contestație, o singură dată pentru fiecare probă, în termen de 24 de ore de la afișare.
2. Candidații pot contesta numai notele la propriile lucrări.
3. Contestațiile se soluționează în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere.
4. Rezultatele la contestații se comunică candidaților prin postare pe HUB-ul de servicii publice. Nota acordată după soluționarea contestației la interviul structurat pe subiecte profesionale este definitivă.
5. Contestația va fi depusă în format electronic (semnată și scanată în format electronic needitabil) la adresa de e-mail a Inspectoratului de Poliție Județean Timiș - Serviciul Resurse Umane, respectiv resurseumane@tm.politiaromana.ro.

Departajare:

1. Candidații sunt declarați "admis" în ordinea descrescătoare a notelor obținute la interviul structurat pe subiecte profesionale. În situația în care mai mulți candidați obțin aceeași notă, este declarat "admis" la concurs candidatul care are cea mai mare vechime în specialitatea postului scos la concurs. În situația în care mai mulți candidați au aceeași vechime în specialitatea postului scos la concurs este declarat "admis" candidatul care are cea mai mare vechime în studiile necesare postului scos la concurs.

Atenționări:

1. *Nu se admit derogări de la niciuna dintre condițiile de participare la concurs, prevăzute în prezentul anunț.*
2. *Fișele posturilor pot fi consultate de către candidați, la sediul structurii de care aparține postul, cu respectarea prevederilor legale referitoare la protecția informațiilor clasificate.*
3. *La concurs pot participa numai candidații care îndeplinesc condițiile legale, criteriile specifice de recrutare, condițiile de ocupare prevăzute în fișa postului, respectiv cei ale căror dosare de recrutare/documente sunt complete, corect întocmite și depuse în termenul prevăzut în anunțul de concurs.*
4. *Candidații poartă întreaga răspundere pentru transmiterea dosarelor de recrutare/documentelor incomplete sau incorect întocmite.*
5. *Candidatul declarat admis depune documentele din dosarul de recrutare. După caz, copiile documentelor se certifică pentru conformitate cu originalul prezentat și se semnează de către persoana desemnată și de către candidat. Originalul documentelor prezentate se restituie candidatului după certificarea copiilor.*
În situația în care candidatul declarat admis nu prezintă toate documentele solicitate și/sau nu prezintă documentele în original în vederea certificării pentru conformitate a copiilor și/sau în situația în care se constată că documentele prezentate nu sunt autentice, oferta de ocupare a postului se face candidatului clasat pe următorul loc, în ordinea descrescătoare a notelor obținute.
În situația în care candidatul depune documentele în copii legalizate, nu mai este necesară certificarea pentru conformitate cu originalul.

6. *Candidații au obligația ca, pe întreaga perioadă de organizare și desfășurare a concursului, să se informeze permanent prin verificarea paginii de internet cu privire la eventuale modificări în calendarul desfășurării concursului sau ale locului de desfășurare a probelor și activităților specifice desfășurate în cadrul procedurii.*
7. *Atenție! Candidații trebuie să se prezinte în ziua, data, ora și locul în care au fost planificați pentru susținerea evaluării psihologice și nu vor putea solicita o reprogramare.*
8. Candidații sunt declarați „admis” în ordinea descrescătoare a notelor obținute la interviul structurat pe subiecte profesionale
9. Candidatul declarat „admis” va prezenta, în termen de 5 zile lucrătoare de la afișarea rezultatelor finale, documentele din dosarul de recrutare, în original, și copie în vederea certificării pentru conformitate și semnării de către persoana desemnată și de către candidat. Originalul documentelor se restituie candidatului, după certificarea copiilor.

Informații suplimentare:

1. În conformitate cu art. 5 din Anexa 1 la OMAI nr. 200 din 2024, în cazurile determinate de considerente de natură legislativă, precum și în situația apariției unor limitări de natură tehnică privind funcționalitățile HUB-ului, depunerea documentelor aferente dosarului de recrutare se poate realiza prin intermediul poștei electronice, la adresa de e-mail indicată în anunțul de concurs. În această situație, depunerea cererilor de participare, atribuirea numărului de identificare/înregistrare, precum și depunerea dosarelor de recrutare în HUB se realizează prin intermediul secretarului comisiei de concurs.
2. Pentru demonstrarea situațiilor de limitări de natură tehnică privind funcționalitățile HUB-ului, candidatul va transmite prin e-mail împreună cu documentele aferente dosarului de recrutare motivul transmiterii dosarului de recrutare prin e-mail și o dovadă privind dificultățile întâmpinate la nivelul HUB-ului (ex: captură de ecran din care să reiasă eroarea/problema întâmpinată).
3. Limitările de natură tehnică privind funcționalitățile HUB-ului nu pot viza utilizarea necorespunzătoare a HUB-ului de către candidat (ex: deținerea unui cont de utilizator nevalidat în cadrul platformei HUB, completarea greșită a cererii de înscriere; generarea, încărcarea și/sau netransmiterea documentelor aferente dosarului de recrutare către comisia de concurs - Pasul 4 din cadrul procesului de depunere online a dosarului de recrutare; utilizarea unor dispozitive care nu asigură funcționarea corespunzătoare a HUB-ului, etc).
4. Înscrierea candidaților se realizează prin intermediul aplicației HUB. Pentru a aplica pentru un post este nevoie de un cont validat în HUB.
5. DOAR în cazurile prevăzute la punctul 1, dosarele de recrutare vor fi depuse exclusiv în format electronic (scanat, format PDF needitabil), la adresa de e-mail a Inspectoratului de Poliție Județean Timis - Serviciul Resurse Umane resurseumane@tm.politiaromana.ro și vor cuprinde documentele prevăzute în secțiunea "dosar recrutare" a prezentului anunț, împreună cu dovada prevăzută la punctul 2.

Date de contact:

Telefon: 056/20009;

Email: resurseumane@tm.politiaromana.ro;

Grafic concurs:

1. Grafic concurs.pdf

Fișiere anunț:

1. Model - CV.docx
2. Model - Declarație confirmare cunoastere condiții recrutare.docx
3. Model - Cerere participare concurs.docx



GRAFICUL DESFĂȘURĂRII CONCURSULUI

organizat în vederea ocupării funcției vacante de *șef secție rurală I* la **Poliția Municipiului Timișoara – Secția 1 Poliție Rurală Ghiroda** din cadrul Inspectoratului de Poliție Județean Timiș

Nr. crt.	Data	Activitatea desfășurată	Obs.
1.	Până la data de 02.07.2026, ora 20:00	Înscrierea candidaților și depunerea dosarului de recrutare, se realizează prin intermediul aplicației HUB	Exclusiv online
2.	Până la data de 22.07.2026	Publicarea anunțului de validare/invalidare a candidaturilor	-
3.	28.07.2026	Susținerea probei interviu pe subiecte profesionale și afișarea rezultatelor obținute	-
4.	24 ore de la afișarea rezultatelor	Depunerea de către candidați a eventualelor contestații	-
5.	30-31.07.2026	Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor la contestații	-
6.	29-31.07.2026	Afișarea tabelului cu rezultatele finale ale concursului, în funcție de existența/inexistența unor eventuale contestații	-





A P R O B
PREȘEDINTELE COMISIEI DE CONCURS

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA
pentru examenul/concursul organizat pentru ocuparea funcției de șef secție la Poliția
Municipiului – Secția 1 Rurală Ghiroda

**Capitolul I – MANAGEMENT ORGANIZATORIC ȘI RAPORTAREA
EVENIMENTELOR**

TEMATICA:

1. Funcțiile procesului managerial;
2. Planificarea managerială;
3. Organizarea managerială,
4. Controlul managerial;
5. Managementul luării deciziei;
6. Comunicarea în activitatea managerială;
7. Atribuțiile Poliției Române;
8. Evaluarea de serviciu a polițiștilor;
9. Activități de analiză a postului și de întocmire a fișei postului;
10. Recompense, răspunderea juridică și sancțiuni;
11. Raportarea și monitorizarea evenimentelor. Noțiunea de eveniment. Evenimentele care fac obiectul raportării imediate. Date minime generale care se transmit la raportarea unui eveniment;
12. Codul de etică și deontologie al polițistului.

BIBLIOGRAFIA:

1. Managementul Organizațional al Poliției, Fundamente teoretice, Editura Media Uno ediția 2007, autori Costică Voicu și Ștefan Eugen Prună;
2. Legea nr. 218/2002 privind organizarea și funcționarea Poliției Române, cu modificările și completările ulterioare;
3. Ordinul M.A.I. nr. 140/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale Ministerului Afacerilor Interne cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare;
5. H.G. nr. 991 din 25.08.2005 pentru aprobarea Codului de etică și deontologie al polițistului;
6. Ordinul ministrului nr. S/61 din 03.03.2010 privind raportarea și monitorizarea evenimentelor și

a aspectelor de interes operativ, cu anexele integrate, cu modificările și completările ulterioare;
7.H.G. 725/2015 pentru stabilirea normelor de aplicare a cap. IV din Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare;
8.O.S.G.G. nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

Capitolul II – SOLUȚIONAREA PETIȚIILOR

TEMATICA:

1.Organizarea activității de primire, înregistrare, verificare și soluționare a petițiilor; 2.Primirea în audiență și consilierea cetățenilor.

BIBLIOGRAFIA:

1.Ordinul M.A.I. nr. 33 din 21.02.2020 privind activitățile de soluționare a petițiilor, primire în audiență și consiliere a cetățenilor în Ministerul Afacerilor Interne;
2.Ordonanța Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare.

Capitolul III - PROTECȚIA INFORMAȚIILOR CLASIFICATE ȘI A DATELOR CU CARACTER PERSONAL

TEMATICA:

1. Protecția informațiilor clasificate: cadrul legal, principiile, definiții, obligații, răspunderi, sancțiuni;
2. Activitatea de emitere și primire a documentelor clasificate;
3. Protecția informațiilor secrete de serviciu: clasificarea, declassificarea și măsurile minime de protecție; regulile generale de evidență, întocmire, păstrare, procesare, multiplicare, manipulare, transport, transmitere și distrugere;
4. Reguli referitoare la evidența, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea, manipularea, transmiterea și distrugerea documentelor clasificate;
5. Protecția persoanelor cu privire la protecția datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date;
6. Principiile generale care guvernează prelucrarea datelor cu caracter personal;
7. Obligațiile principale ale operatorului;
8. Obligațiile operatorului de date în cazul în care are loc o încălcare a securității datelor cu caracter personal;
9. Desemnarea responsabilului. Conflictul de interese. Funcția responsabilului cu protecția datelor. Calitățile necesare responsabilului cu protecția datelor. Sarcinile responsabilului cu protecția datelor. Sancțiuni nerespectare obligație desemnare responsabil protecția datelor.

BIBLIOGRAFIA:

1. Legea nr.182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările și completările ulterioare;
2. H.G. nr. 585/2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate, cu modificările și completările ulterioare;
3. H.G. 781/2002 privind protecția informațiilor secrete de serviciu, cu modificările și completările ulterioare;
4. Regulamentul UE nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor - RGPD);
5. Legea nr. 190/2018, privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului UE 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE, cu modificările și completările ulterioare.

Capitolul IV – ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR INFORMATIVE DE CĂTRE POLIȚIA ROMÂNĂ

TEMATICA:

1. Organizarea și desfășurarea activității informative;
2. Supravegherea și documentarea grupurilor infracționale nestructurate/organizate;

BIBLIOGRAFIA:

1. Ordinul M.A.I. nr. S/120/2011 privind organizarea și desfășurarea activităților informative de către Poliția Română;
2. Dispoziția I.G.P.R. nr. S/53/09.09.2013 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare la nivelul Poliției Române a prevederilor OMAI nr. S/120/2011, cu modificările și completările ulterioare.

CAPITOLUL V – CERCETARE PENALĂ / CERCETARE LA FAȚA LOCULUI

TEMATICA:

1. Înregistrarea, evidența unitară și circuitul sesizărilor penale; Măsuri de natură organizatorică necesare îndeplinirii în condiții optime a activităților dispuse organelor de poliție de către procuror;
2. Organizarea activității de cercetare la fața locului. Sesizarea evenimentelor și luarea primelor măsuri. Deplasarea la fața locului;
3. Specializarea poliștilor în efectuarea activităților de constatare a infracțiunilor, de identificare a autorilor și de cercetare penală, în raport de tipul infracțiunilor și modul de comitere al acestora;
4. Infracțiunea; 5. Măsurile de siguranță;
6. Minoritatea;
7. Cauzele care înlătură răspunderea penală sau consecințele condamnării;

8. Infracțiuni contra persoanei;
9. Infracțiuni contra patrimoniului;
10. Infracțiuni contra înfăptuirii justiției;
11. Infracțiuni contra siguranței publice;
12. Acțiunea penală și acțiunea civilă;
13. Participanții în procesul penal – dispoziții generale;
14. Competența – funcțională, după materie și după calitatea persoanei; teritorială și dispozițiile speciale; organele de urmărire penală și competența acestora;
15. Probele și mijloacele de probă în procesul penal – reguli generale; audierea persoanelor; metode speciale de supraveghere sau cercetare; percheziția și ridicarea de obiecte sau înscrisuri; expertiza și constatarea; cercetarea locului faptei și reconstituirea;
16. Măsurile preventive și alte măsuri procesuale – dispoziții generale, reținerea, controlul judiciar și pe cauțiune, arestul la domiciliu, arestarea preventivă; încetarea, revocarea sau înlocuirea măsurilor preventive;
17. Actele procesuale și procedurale comune – citarea, comunicarea actelor procedural și mandatul de aducere; termenele; amenda judiciară; 18. Urmărirea penală.

BIBLIOGRAFIA:

1. Ordinul comun MAI/ PÎCCJ nr. 231/20.12.2024 - 289/20.12.2024 pentru aprobarea Normelor metodologice privind înregistrarea, evidența unitară, circuitul sesizărilor penale și coordonarea administrativă a activităților dispuse organelor de poliție de către procurer în cursul urmăririi penale;
2. Dispoziția I.G.P.R. nr. 19/27.02.2025 privind activitatea de înregistrare, la nivelul Poliției Române, a dosarelor penale și a dispozițiilor procurorului;
3. Ordinul comun M.A.I.nr. 182/14.08.2009 și nr.1754/C/05.08.2009 al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție privind procedura cercetării la fața locului;
4. Dispoziția IGPR nr.118/2022 privind pregătirea profesională cu privire la efectuarea urmăririi penale de către polițiștii din cadrul Poliției Române ce au calitatea de organe de cercetare penală ale poliției judiciare;
5. Codul Penal al României, cu modificările și completările ulterioare;
6. Codul de Procedură Penală al României, cu modificările și completările ulterioare.

CAPITOLUL VI – INVESTIGAȚII CRIMINALE

TEMATICA:

1. Organizarea și desfășurarea activităților specifice Poliției Române privind supravegherea persoanelor față de care organele judiciare au dispus măsura preventivă a controlului judiciar, controlului judiciar pe cauțiune sau arestului la domiciliu;
2. Modul de acțiune al efectivelor de poliție în cazurile de copii dispăruți;
3. Organizarea și desfășurarea activităților specifice Poliției Române pentru cunoașterea, supravegherea și identificarea operativă a persoanelor înscrise în Registrul Național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor;

- 4.Organizarea și desfășurarea activităților specifice Poliției Române pentru cunoașterea, supravegherea și identificarea operativă a persoanelor înscrise în Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni din sfera traficului de droguri;
- 5.Proceduri de lucru privind activitățile autorităților naționale competente din cadrul sau din subordinea Ministerului Afacerilor Interne aferente semnalărilor din Sistemul informatic național de semnalări sau Sistemul de informații Schengen;

BIBLIOGRAFIA:

- 1.Dispoziția I.G.P.R. nr. 9/10.02.2014 prin care a fost aprobată Metodologia privind organizarea și desfășurarea activităților specifice Poliției Române privind supravegherea persoanelor față de care a fost dispusă măsura controlului judiciar, controlului judiciar pe cauțiune sau arestului la domiciliu, modificată și completată prin Dispoziția I.G.P.R. nr. 47/02.06.2014;
- 2.Dispoziția I.G.P.R. nr. 44/22.05.2007 pentru aprobarea Manualului de bune practici privind modul de acțiune al poliției în cazurile copiilor dispăruți sau victime ale abuzurilor, traficului de persoane și pornografiei infantile pe internet;
- 3.Protocolul de cooperare nr. 125/05.06.2012 și 1.224/C/08.06.2012 între Ministerul Administrației și Internelor și Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție, privind declanșarea și funcționarea mecanismului național „ALERTĂ RĂPIRE COPIL”;
- 4.Protocolul de colaborare nr. 19/28.07.2022 privind transmiterea mesajelor prin Sistemul ROALERT pentru căutarea persoanelor minore declarate dispărute, încheiat între Inspectoratul General al Poliției Române, Serviciul de Telecomunicații Speciale, Departamentul pentru Situații de Urgență și Inspectoratul General pentru Situații de Urgență;
- 5.Instrucțiunile M.I. nr. 1060/13.01.2000 privind urmărirea unor categorii de persoane, cadavre și obiecte;
- 6.Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările și completările ulterioare;
- 7.Dispoziția I.G.P.R. nr. 41/18.05.2021 pentru aprobarea Metodologiei privind organizarea și desfășurarea activităților specifice Poliției Române pentru cunoașterea, supravegherea și identificarea operativă a persoanelor înscrise în Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor;
- 8.Legea nr. 61/2024 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni din sfera traficului de droguri, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare;
- 9.Dispoziția I.G.P.R. nr. 73/30.05.2025 pentru aprobarea Metodologiei privind organizarea și desfășurarea activităților specifice Poliției Române pentru cunoașterea, supravegherea și identificarea operativă a persoanelor înscrise în Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni din sfera traficului de droguri;
- 10.Legea nr. 76/2023 privind organizarea și funcționarea Sistemului informatic național de semnalări și participarea României la Sistemul de informații Schengen, precum și pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 194/2002 privind regimul străinilor în România;
- 11.Ordinul M.A.I. nr. 58/26.03.2024 pentru aprobarea procedurilor de lucru privind activitățile autorităților naționale competente din cadrul sau din subordinea Ministerului Afacerilor Interne

CAPITOLUL VII - ORDINE PUBLICĂ

TEMATICA:

1. Concepția privind managementul structurilor de ordine publică din cadrul Poliției Române;
2. Modul de acțiune a efectivelor de poliție pentru preluarea și rezolvarea evenimentelor semnalate prin SNUAU 112;
3. Atribuțiile poliției la regimul pazei obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor
4. Regimul juridic al faptelor ce aduc atingere normelor de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice;
5. Asigurarea ordinii publice în cazul adunărilor publice declarate, spontane și interzise, precum și în cazul adunărilor publice și competițiilor sportive nesupuse procedurii declarării;
6. Organizarea și executarea activităților de menținere a ordinii și siguranței publice;
7. Regimul juridic al contravențiilor;
8. SNRI – legitimările și verificările auto;
9. Modul de acțiune al structurilor de poliție în cazul apariției unor conflicte stradale în care sunt implicate grupuri mari de persoane;
10. Activitățile care trebuie desfășurate la nivelul subunităților de poliție pentru prevenirea și combaterea violenței domestice; Modalitatea de gestionarea a cazurilor de violență domestică de către polițiști. Intervenția polițiștilor la sesizările de violență domestică. Ordinul de protecție provizoriu; Atribuțiile structurilor de ordine publică pentru punerea în executare a măsurilor stabilite prin ordinele de protecție emise de instanțele judecătorești;
11. Modalitățile de gestionare de către polițiști a cazurilor privind actele de violență;
12. Organizarea activităților de monitorizare electronică în sistem pilot la nivelul Poliției Române;

BIBLIOGRAFIA:

1. Dispoziția I.G.P.R. nr. 14/27.02.2023 pentru aprobarea Concepției privind managementul structurilor de ordine publică din cadrul Poliției Române;
2. Procedura de sistem privind modul de acțiune a efectivelor de poliție pentru preluarea și rezolvarea evenimentelor semnalate prin SNUAU 112, PS-IGPR-CO-38 nr. 240.695 din 26.05.2020;
3. Legea nr. 333/2003, republicată, privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, cu modificările și completările ulterioare;
4. H.G. nr. 301/2012, privind normele de aplicare ale Legii nr. 333/2003, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr. 61/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare, pentru sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice;
6. Legea 60/1991 privind organizarea și desfășurarea adunărilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
7. OMAI 60/02.03.2010, privind organizarea și executarea activităților de menținere a ordinii și siguranței publice, cu modificările și completările ulterioare;
8. O.G. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu completările și modificările ulterioare;

9. Dispoziția IGPR – UCAI nr. 215352/21.05.2012, privind SNRI – legitimările și verificările auto;
10. Anexa nr. 1 la Dispoziția I.G.P.R. nr. 126/08.11.2018 – Concepția unitară „RIPOSTA” privind modul de acțiune al structurilor de poliție în cazul apariției unor conflicte stradale în care sunt implicate grupuri mari de persoane;
11. Legea nr. 217/2003 (republicată) pentru prevenirea și combaterea violenței în familie, cu modificările și completările ulterioare;
12. Ordinul comun M.A.I./M.M.J.S. nr. 146/2.578/2018, privind modalitatea de gestionare a cazurilor de violență domestică de către polițiști;
13. Dispoziția I.G.P.R. nr. 109 din 31.07.2025 pentru aprobarea Metodologiei privind supravegherea respectării măsurilor dispuse prin ordinele de protecție provizorii, ordinele de protecție și ordinele europene de protecție, precum și gestionarea stărilor conflictuale din sfera violenței domestice, de către structurile Poliției Române;
14. Legea nr. 26 din 28 februarie 2024 privind ordinul de protecție;
15. OMAI 138 din 22 august 2024 privind stabilirea modalității de gestionare de către polițiști a cazurilor privind actele de violență;
16. Dispoziția I.G.P.R. nr. 98 din 30.09.2024 pentru aprobarea Metodologiei privind organizarea activităților de monitorizare electronică în sistem pilot la nivelul Poliției Române;

CAPITOLUL VIII – POLIȚIE RUTIERĂ

TEMATICA:

1. Legislația rutieră; Circulația autovehiculelor în regim prioritar; Constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor contravenționale; Reținerea sau retragerea permisului de conducere; Reținerea sau retragerea certificatului de înmatriculare; Suspendarea dreptului de a conduce autovehicule sau tramvaie;
2. Raportarea, înregistrarea și evidența accidentelor de circulație;
3. Circuitul permiselor de conducere, certificatelor de înmatriculare și plăcuțelor cu numerele de înmatriculare eliberate de o autoritate străină, reținute în condițiile legii;
4. Atribuțiile polițiștilor din cadrul birourilor/formațiunilor poliției rutiere municipale și a formațiunilor polițiilor rutiere orașenești.

BIBLIOGRAFIA:

1. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 195/2002 privind circulația pe drumurile publice, cu modificările și completările ulterioare;
2. Hotărârea Guvernului nr. 1391/2006 privind Regulamentul de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 195/2002, cu modificările și completările ulterioare;
3. OMAI nr. 18/2016 privind evidența statistică a accidentelor de circulație rutieră, cu modificările și completările ulterioare;
4. Dispoziția IGPR nr. 62 din 04.11.2011 privind metodologia referitoare la raportarea, înregistrarea și evidența accidentelor de circulație, precum și utilizarea aplicației informatice ”Evidența Accidentelor de Circulație”;

5.Dispoziția IGPR 35 din 13.05.2008 privind Concepția de organizare și acțiune a structurilor poliției rutiere.

NOTĂ: Se va avea în vedere forma actualizată a actelor normative cuprinse în prezenta tematică și bibliografie (la data publicării anunțului pentru concurs).

MEMBRII COMISIEI DE CONCURS :